

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
« БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ »**

П Р И К А З

от 01.07.2016

№ 37-осм

Об утверждении антикоррупционных локальных нормативных актов и организации работы по противодействию коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», на Устава учреждения

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1 Антикоррупционную политику ГУЗ ТО «БСМЭ» (Приложение №1).
 - 1.2 Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).
 - 1.3 Кодекс этики и служебного поведения работников ГУЗ ТО «БСМЭ» (Приложение №3).
 - 1.4 Положение о конфликте интересов в ГУЗ ТО «БСМЭ» (Приложение №4).
 - 1.5 Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ ТО «БСМЭ» (Приложение №5).
 - 1.6 Положение о порядке сообщения работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (Приложение №6).
 - 1.7 Порядок предоставления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в ГУЗ ТО «БСМЭ» (Приложение №7).
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции урегулированию конфликта интересов ГУЗ ТО «БСМЭ»:
Председатель комиссии – Фокин М.М. заместитель начальника по экспертной работе, ВРИО начальника.

Члены комиссии:

Колябин И.В. – заместитель начальника по организационно-методической работе, заместитель председателя комиссии,

Алешичева Т.С. – начальник юридического отдела, секретарь комиссии,

Родионова М.А. – начальник отдела кадров,

Герасимов Д.А. – заместитель начальника по экономическим вопросам,

Лобанов В.И. – заместитель начальника по хозяйственным вопросам,

Лубянский И.В. – председатель первичной профсоюзной организации,

Семенихина А.В. – главная медицинская сестра.

3. Назначить ответственными за реализацию антикоррупционной политики ГУЗ ТО «БСМЭ» и соблюдение утвержденных пунктом 1 настоящего Приказа локально нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции, в пределах их полномочий:
 - руководителей структурных подразделений,
 - заместителей начальника,
 - главного бухгалтера,
 - начальника юридического отдела,
 - начальника отдела закупок,
 - начальника отдела кадров,
 - главную медицинскую сестру.
4. Приказ ГУЗ ТО «БСМЭ» от 04.02.2019 №27 «Об организации работы по предупреждению коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ» считать утратившим силу.
5. Заместителю начальника по информационным технологиям и безопасности Якушеву И.А. обеспечить размещение вышеуказанных утвержденных локальных актов учреждения на официальном сайте ГУЗ ТО «БСМЭ».
6. Начальнику отдела кадров Родионовой М.А. ознакомить всех сотрудников учреждения с настоящим приказом под подпись, а также обеспечить ознакомление принимаемых в учреждении работников с вышеуказанными утвержденными локальными актами под подпись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
8. Приказ вступает в силу со дня подписания.

ВРИО начальника



М.М. Фокин

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

(должность, Ф.И.О.)
« 01 » СН 2020 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного учреждения здравоохранения Тульской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (ГУЗ ТО «БСМЭ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГУЗ ТО «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – ГУЗ ТО «БСМЭ»).

1.2. Антикоррупционная политика ГУЗ ТО «БСМЭ» представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности организации. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Целями антикоррупционной политики ГУЗ ТО «БСМЭ» являются:
обеспечение соответствия деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ» требованиям антикоррупционного законодательства;
минимизация рисков вовлечения ГУЗ ТО «БСМЭ» и его работников в коррупционную деятельность;
формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи Антикоррупционной политики:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ»;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц ГУЗ ТО «БСМЭ», ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых ГУЗ ТО «БСМЭ» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику ГУЗ ТО «БСМЭ».

1.5. Для целей настоящего документа используются следующие **основные понятия**:

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени и/или в интересах юридического лица;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции - деятельность Организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Организации и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (служебных) обязанностей.

конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, а также при разработке и рассмотрении клинических рекомендаций - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

коррупционные риски (коррупционные факторы) — обстоятельства, условия, явления, процессы, которые порождают коррупцию в различных ее формах;

контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2. Область применения Антикоррупционной политики

2.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящей Антикоррупционной политики, являются работники ГУЗ ТО «БСМЭ», находящиеся с ним в трудовых отношениях, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут применяться к физическим и (или) юридическим лицам, с которыми ГУЗ ТО «БСМЭ» вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в соответствующих договорах и соглашениях, заключаемых ГУЗ ТО «БСМЭ» с такими лицами.

3. Основные принципы Антикоррупционной политики

Система мер противодействия коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ» основывается на следующих основных принципах:

3.1. *Принцип соответствия политики ГУЗ ТО «БСМЭ» действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам,

применимым к ГУЗ ТО «БСМЭ».

3.2. Принцип личного примера начальника.

Ключевая роль начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутри организационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ», должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

3.3 Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГУЗ ТО «БСМЭ» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГУЗ ТО «БСМЭ», его начальника и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГУЗ ТО «БСМЭ» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ГУЗ ТО «БСМЭ» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность начальника организации за реализацию внутри организационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ГУЗ ТО «БСМЭ» антикоррупционных стандартах работы. ГУЗ ТО «БСМЭ» размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Антикоррупционной политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность организации, ГУЗ ТО «БСМЭ» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

4. Должностные лица ГУЗ ТО «БСМЭ», ответственные за реализацию

Антикоррупционной политики

4.1 Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ».

4.2 Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ», исходя из стоящих перед ГУЗ ТО «БСМЭ» задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию настоящей Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

4.3 Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию настоящей Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию, мер по предупреждению коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершаемых (совершенных) работниками ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников ГУЗ ТО «БСМЭ» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» или иными лицами;

- организация работы по рассмотрению обращений о конфликте интересов;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверочных мероприятий деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ» по вопросам противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или преследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ» и индивидуального консультирования работников ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- проведение индивидуального консультирования работников ГУЗ ТО «БСМЭ»;

- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- ежегодное проведение антикоррупционного мониторинга, оценки результатов работы по предупреждению коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ» и подготовка соответствующих отчетных материалов для начальника ГУЗ ТО «БСМЭ».

4.4. Общие, так и специальные обязанности включаются в должностные инструкции работников. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в должностной инструкции работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания за их неисполнение.

5. Обязанности начальника и работников ГУЗ ТО «БСМЭ» по предупреждению коррупции

5.1. В ГУЗ ТО «БСМЭ» устанавливаются общие и специальные антикоррупционные обязанности.

5.1.1 Общие антикоррупционные обязанности:

Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» и работники вне зависимости от должности и стажа работы в ГУЗ ТО «БСМЭ» в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГУЗ ТО «БСМЭ»;

незамедлительно информировать в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами учреждения, непосредственного начальника, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

сообщить непосредственному начальнику или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУЗ ТО «БСМЭ», о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

5.1.2. Специальные антикоррупционные обязанности для определенной категории работников ГУЗ ТО «БСМЭ» могут устанавливаются как локальными нормативными актами ГУЗ ТО «БСМЭ», так и в трудовых договорах или должностных инструкциях.

5.2. Все работники ГУЗ ТО «БСМЭ» должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.3. Работники ГУЗ ТО «БСМЭ» знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под роспись при приеме на работу, а также в случае внесения соответствующих изменений.

5.4. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения в локальных нормативных актах ГУЗ ТО «БСМЭ».

5.5. Соблюдение работником ГУЗ ТО «БСМЭ» требований настоящей Антикоррупционной политики учитывается при оценке деловых качеств, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

6. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых ГУЗ ТО «БСМЭ»

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и применение Кодекса этики и служебного поведения работников ГУЗ ТО «БСМЭ»
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Внедрение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ГУЗ ТО «БСМЭ», положения о соблюдении

		антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)
		Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
		Внедрение в трудовые договоры работников ГУЗ ТО «БСМЭ» антикоррупционной оговорки, а также в должностные инструкции обязанностей, связанных с предупреждением коррупции
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур		Введение процедуры информирования работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» начальника о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
		Введение процедуры информирования работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» начальника о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» начальника о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования
		Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
		Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ», от формальных и неформальных санкций
Обучение и информирование работников		Ознакомление работников ГУЗ ТО «БСМЭ» под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции (при приеме, при принятии локального нормативного акта, в случае внесения изменений)
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы		Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
		Подготовка и представление начальнику ГУЗ ТО «БСМЭ» отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах

7. Внедрение стандартов поведения работников ГУЗ ТО «БСМЭ»

7.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в ГУЗ ТО «БСМЭ» устанавливаются общие правила и принципы поведения работников,

затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников.

7.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников ГУЗ ТО «БСМЭ».

8. Выявление и урегулирование конфликта интересов

8.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в ГУЗ ТО «БСМЭ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГУЗ ТО «БСМЭ».

8.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд начальник ГУЗ ТО «БСМЭ», член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.3. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГУЗ ТО «БСМЭ» установлены Положением о конфликте интересов.

8.4. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов установленной формы. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется и утверждается руководителем организации.

8.5. Предупреждение конфликта интересов предусматривает:

проработанную систему антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов (например, установление особенностей получения подарков от лиц, заинтересованных в расположении работника в связи с его трудовыми обязанностями);

внедрение проверочных процедур при принятии кадровых решений и при распределении обязанностей на предмет возможности возникновения конфликта интересов;

8.6. Выявление конфликта интересов включает:

декларирование работником наличия у него определенных (личных) интересов. Такое декларирование может осуществляться при приеме на работу и в дальнейшем на регулярной

основе (для лиц с высоким коррупционным риском) и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций вне зависимости от занимаемой должности);

самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов работниками, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ», путем сопоставления информации, предоставляемой работником, со сведениями, содержащимися в различных общедоступных государственных и коммерческих базах данных.

9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения ГУЗ ТО «БСМЭ» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

распространение на контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка);

размещение на официальном сайте ГУЗ ТО «БСМЭ» информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

10. Оценка коррупционных рисков организации

10.1. Целью оценки коррупционных рисков ГУЗ ТО «БСМЭ» являются:

обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ»;

рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГУЗ ТО «БСМЭ».

10.2. Оценка коррупционных рисков организации осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации (<https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/anticorruption/015>).

Соответствующая информация представляется в форме Карты коррупционных рисков.

10.3. По результатам оценки коррупционных рисков начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» утверждает перечень должностей, связанных с высоким уровнем коррупционного риска.

11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

11.1. ГУЗ ТО «БСМЭ» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ».

11.2. Не допускаются подарки от имени ГУЗ ТО «БСМЭ», работников ГУЗ ТО «БСМЭ» и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

11.3. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь ГУЗ ТО «БСМЭ»; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГУЗ ТО «БСМЭ»; определения единых для всех работников организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в организации действует Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. В целях формирования у работников ГУЗ ТО «БСМЭ» антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет ГУЗ ТО «БСМЭ» в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, в том числе посредством организации тематических стендов, иных форм наглядной агитации, посвященных вопросам противодействия коррупции, и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ». Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Осуществление внутреннего контроля и аудита ГУЗ ТО «БСМЭ» способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ».

13.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов ГУЗ ТО «БСМЭ».

13.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3.1. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждения коррупции, охватывает как специальные антикоррупционных правила и процедуры, перечисленные в 6 разделе настоящей Антикоррупционной политики, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этике и служебного поведения работников ГУЗ ТО «БСМЭ».

13.3.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности ГУЗ ТО «БСМЭ» и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.3.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

14. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. ГУЗ ТО «БСМЭ» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно ГУЗ ТО «БСМЭ», закрепляется приказом руководителя за должностным лицом ГУЗ ТО «БСМЭ», ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ».

14.2. ГУЗ ТО «БСМЭ» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

14.3. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.4. Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

14.5. Начальник и работники ГУЗ ТО «БСМЭ» не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

15. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

15.1. Все работники ГУЗ ТО «БСМЭ» должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно закрепленные в нем принципы и требования.

15.2. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, локальных нормативных актов по противодействию коррупции несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

15.3. *Начальники структурных подразделений организации являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящей Антикоррупционной политики своими подчиненными (добавлять при наличии).*

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

16.1. ГУЗ ТО «БСМЭ» осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

16.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ», ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно – правовой формы или организационно–штатной структуры ГУЗ ТО «БСМЭ».

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

« 01 » 01 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГУЗ ТО «БСМЭ».

3. Обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) начальника в письменной форме.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
должность, фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
дата, время, место, способ обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
суть обращения;
сведения о лице, обратившемся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны - приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);
обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.п.;
дата подачи уведомления, подпись работника.

4. Уведомление работника ГУЗ ТО «БСМЭ» подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале по форме согласно приложению лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики ГУЗ ТО «БСМЭ».

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику.

6. Зарегистрированное уведомление в течение 2 рабочих дней направляется руководителю ГУЗ ТО «БСМЭ».

7. Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГУЗ ТО «БСМЭ», а в случае если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, - в правоохранительные органы.

Приложение
к Положению
о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Уведомление			Должность работника, подавшего уведомление	Куда направлено на рассмотрение, дата	Результаты рассмотрения
Дата поступления	Номер	Краткое содержание			

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

« 01 » 01 2016

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Государственного учреждения здравоохранения Тульской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (ГУЗ ТО «БСМЭ»)

1. Кодекс этики и служебного поведения работников *ГУЗ ТО «Бюро судебно-медицинской экспертизы* (далее – организация, Кодекс, работники), разработан во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с положениями Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники независимо от замещаемой ими должности в ГУЗ ТО «БСМЭ» (далее – должность).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГУЗ ТО «БСМЭ», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, доверия граждан к государственным органам и организациям и обеспечение единых норм поведения работников и гражданских служащих Тульской области.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ», уважительного отношения к государственным органам и организациям в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

9. Настоящие принципы служебного поведения являются основой поведения работников в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в государственной организации.

10. Работники ГУЗ ТО «БСМЭ», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных организаций;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных организаций, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ГУЗ ТО «БСМЭ»;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные нормативными правовыми актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с замещением должности в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном и добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственной организации и государственных органов;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, других работников и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственной организации или ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в ГУЗ ТО «БСМЭ» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГУЗ ТО «БСМЭ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;

ф) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

11. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тульской области.

12. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. При назначении на должность в государственную организацию и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

17. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

18. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

19. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственной организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ГУЗ ТО «БСМЭ» либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения,

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

25. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

26. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

27. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

28. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и организациям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

29. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению, а в случаях,

предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

30. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.

31. Нарушение работником положений Кодекса подлежит осуждению на заседании общественного совета при соответствующем органе власти, которому подведомственна ГУЗ ТО «БСМЭ» (далее – Совет).

32. Совет во взаимодействии с руководством ГУЗ ТО «БСМЭ» обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, а при необходимости вносит предложения о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Совета учитываются при проведении аттестации, продвижении по службе и поощрениях соответствующего работника.

В случае отсутствия Совета вышеуказанные факты несоблюдения требований к служебному поведению работника и (или) нарушения положений Кодекса могут рассматриваться на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов с участием представителя соответствующего органа власти, которому подведомственна ГУЗ ТО «БСМЭ».

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

« 01 » 07 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в
Государственном учреждении здравоохранения Тульской области
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»
(ГУЗ ТО «БСМЭ»)
)

1. Цели и задачи положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ГУЗ ТО «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – ГУЗ ТО «БСМЭ»), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ГУЗ ТО «БСМЭ»).

1.2. Основной задачей деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.4. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ ГУЗ ТО «БСМЭ», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГУЗ ТО «БСМЭ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГУЗ ТО «БСМЭ» вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с ГУЗ ТО «БСМЭ» на основе гражданско-правовых договоров.

3. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника ГУЗ ТО «БСМЭ» противоречит его профессиональным обязанностям и задачам ГУЗ ТО «БСМЭ», или, когда постоянная по отношению к ГУЗ ТО «БСМЭ» деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Возможными типовыми ситуациями конфликта интересов являются:

3.2.1. Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников ГУЗ ТО «БСМЭ»:

- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» за оказание услуги берет деньги у граждан, минуя установленный порядок приема денег у граждан через кассу и бухгалтерию ГУЗ ТО «БСМЭ»;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ», оказывая бесплатные услуги гражданам в рабочее время, оказывает этим же гражданам платные услуги после работы;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» небескорыстно использует возможности граждан ГУЗ ТО «БСМЭ», их законных представителей и родственников;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» получает небезвыгодные предложения от граждан, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» рекламирует либо рекомендует гражданину ГУЗ ТО «БСМЭ» физических лиц и организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками (свойственникам), друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками (свойственниками), друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений ГУЗ ТО «БСМЭ» с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с ГУЗ ТО «БСМЭ», намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги, от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с ГУЗ ТО «БСМЭ», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника ГУЗ ТО «БСМЭ», в отношении которого работник выполняет контрольные функции;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с ГУЗ ТО «БСМЭ»;
- работник ГУЗ ТО «БСМЭ» принимает решение о закупке ГУЗ ТО «БСМЭ» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами;

– работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с ГУЗ ТО «БСМЭ», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

– работник ГУЗ ТО «БСМЭ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с ГУЗ ТО «БСМЭ», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;

– работник ГУЗ ТО «БСМЭ» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений ГУЗ ТО «БСМЭ» с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

3.3. Приведенный перечень возможных случаев конфликта интересов не является исчерпывающим.

4. Способы раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

4.1. В ГУЗ ТО «БСМЭ» установлены такие виды раскрытия конфликта интересов как:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при переводе на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Основные способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из ГУЗ ТО «БСМЭ» по инициативе работника.

4.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГУЗ ТО «БСМЭ» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и

вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам (репутации) ГУЗ ТО «БСМЭ».

5. Порядок раскрытия конфликта интересов и его урегулирования

5.1. Работник ГУЗ ТО «БСМЭ» обязан уведомить работодателя или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ», о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

5.2. К уведомлению о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию работником конфликта интересов.

5.3. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется любым доступным способом.

5.4. Уведомление работника ГУЗ ТО «БСМЭ» подлежит обязательной регистрации в день его подачи. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо (лица), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики в ГУЗ ТО «БСМЭ».

5.4. Регистрация представленного уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении у работника ГУЗ ТО «БСМЭ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5.5. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передается на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГУЗ ТО «БСМЭ» (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомление в соответствии с Положением о Комиссии.

5.5. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет работника в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

5.6. В целях профилактики возникновения конфликта интересов на стадии планирования закупок, определения функционала работника, дачи ему заданий и поручений при взаимодействии со сторонними лицами, с которыми может возникнуть личная заинтересованность, лица замещающие должности руководителя (организации) и его заместителей, главного бухгалтера, руководителя контрактной службы, работников контрактной службы, контрактного управляющего, а также иные должности с высокими коррупционными рисками ежегодно в срок до 1 февраля представляют работодателю сведения о родственниках по утвержденной настоящим положением форме (Приложение № 3). Работодатель обеспечивает учет и хранение данных сведений о родственниках на протяжении трех лет с момента их предоставления.

6. Обязанности работников

6.1. В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники ГУЗ ТО «БСМЭ» обязаны:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением локальными нормативными актами ГУЗ ТО «БСМЭ» по вопросам противодействия коррупции;

незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц ГУЗ ТО «БСМЭ» в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов (реального или потенциального);

сообщать руководителю ГУЗ ТО «БСМЭ» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

содействовать урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст.81 Трудового кодекса российской Федерации.

Руководителю _____
от _____
(должность, ФИО)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

Обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Дополнительные сведения (при наличии).

Дата

подпись/расшифровка

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Начат:
Окончен:

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Должность и Ф.И.О. сотрудника	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомления	Результата рассмотрения уведомления	Примечание

Заполняется на компьютере

ФОРМА
представления сведений о родственниках

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(далее – лицо, представляющее сведения) сообщаю сведения о себе и лицах, состоящих со мной в близком родстве или свойстве:

1. Сведения о лице, представляющем сведения

Ф.И.О. (в том числе имевшиеся ранее)	Дата и место рождения	Место регистрации (жительства, пребывания)	Вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и место выдачи)	ИНН	Должность

2. Сведения о родителях, детях, братьях, сестрах, лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

3. Сведения о супруге, ее родителях, братьях, сестрах, детях¹ супруга (супруги) лица, представляющего сведения

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

4. Сведения о супругах детей лица, представляющего сведения (или) его супруги (супруга)

Дети (фамилия, имя, отчество)	Супруги детей		
	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	ИНН (при наличии информации)

“ ” 20 г.

(подпись лица, представляющего
сведения)

¹ Указывается информация о детях, не отраженная в разделе 2 настоящей формы.

Приложение №5
к приказу № 37-004 от 01.07.20 г.

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

«01» 07 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия ГУЗ ТО «БСМЭ», в реализации Антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ГУЗ ТО «БСМЭ», в том числе по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию и возникновение конфликта интересов;

создания системы противодействия коррупции в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ» (выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижение коррупционных рисков в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ»);

создания единой системы мониторинга и информирования сотрудников ГУЗ ТО «БСМЭ» по вопросам и проблемам коррупции;

формирования у работников ГУЗ ТО «БСМЭ», контрагентов, а также пациентов антикоррупционного правосознания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника ГУЗ ТО «БСМЭ».

2. Основные задачи и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по реализации ГУЗ ТО «БСМЭ» Антикоррупционной политики;

разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией, в том числе разработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ»;

осуществление мер по противодействию коррупции;

формирование нетерпимого отношения к коррупции;

выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ»;

координация деятельности структурных подразделений, работников ГУЗ ТО «БСМЭ» по реализации антикоррупционной политики учреждения;

оказание индивидуальной консультативной помощи работникам ГУЗ ТО «БСМЭ» по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения;

взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

вносить предложения на рассмотрение начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» по совершенствованию деятельности ГУЗ ТО «БСМЭ» в сфере противодействия коррупции;

осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, уведомлений и иных документов, поступивших в Комиссию (о возникновении личной заинтересованности, о случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения и иные);

запрашивать и получать информацию у структурных подразделений ГУЗ ТО «БСМЭ» и работников, необходимую для рассмотрения заявлений, уведомлений и иных документов, а также проводить беседы с работниками ГУЗ ТО «БСМЭ»;

при необходимости приглашать на соответствующие заседания Комиссии руководителей структурных подразделений и работников ГУЗ ТО «БСМЭ» для представления необходимых пояснений по существу рассматриваемых вопросов;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ГУЗ ТО «БСМЭ», совершивших коррупционные правонарушения;

разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в ГУЗ ТО «БСМЭ»;

принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

привлекать в установленном порядке для участия в Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления;

создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенции Комиссии;

координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции, давать им указания, обязательные для выполнения;

контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции;

осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Организация и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа работников ГУЗ ТО «БСМЭ». В состав Комиссии входит не менее семи членов, включая председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Работой комиссии руководит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.3 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. В состав Комиссии может входить должностное лицо органа исполнительной власти (органа местного самоуправления), который осуществляет в отношении Организации функции и полномочия учредителя (далее – должностное лицо).

Включение в состав Комиссии должностного лица осуществляется по согласованию с учредителем ГУЗ ТО «БСМЭ».

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Организации, которые могут дать пояснения по рассматриваемым на заседании вопросам, представители заинтересованных организаций, представители работника, в отношении которого рассматриваются соответствующие материалы.

3.6. Решение о включении лиц, указанных в п.п. 3.4, 3.5 настоящего Положения, принимается председателем Комиссии в каждом конкретном случае отдельно и не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

3.7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника Организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступление уведомления работника ГУЗ ТО «БСМЭ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о возникновении конфликта интересов);

в) поступление материала и результатов проверки по результатам рассмотрения уведомления работника ГУЗ ТО «БСМЭ» о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков и согласование отчетных материалов по вопросам антикоррупционной работы для начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»;

д) рассмотрение или подготовка плана антикоррупционной работы на год в организации;

е) иные вопросы по вопросам противодействия коррупции.

3.9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.10. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, указанной пункта 3.8 настоящего Положения:

в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

рассматривает вопрос о необходимости включения в состав Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;

организует ознакомление заинтересованных лиц, участников Комиссии с материалами, которые будут рассматриваться на заседании Комиссии;

при необходимости запрашивает дополнительные материалы, проводит беседы с работниками ГУЗ ТО «БСМЭ», запрашивает письменные пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.11. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, ведет протокол заседания Комиссии.

3.12. Заседаниях Комиссии по вопросам наличия у работника ГУЗ ТО «БСМЭ» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к

конфликту интересов или возможности его возникновения, проводятся в присутствии работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии работника и при отсутствии просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от членов Комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

3.14. На заседании Комиссии рассматриваются материалы, включенные в повестку дня, заслушиваются пояснения заинтересованных лиц, а также при необходимости рассматриваются дополнительные материалы по существу рассматриваемых вопросов.

3.15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов, о чем заносится запись в протокол заседания Комиссии.

3.16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются материалы, рассмотренные на заседании, и который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме и являющееся неотъемлемой частью протокола.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) повестка дня;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов. При рассмотрении вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 3.8 Положения – фамилия, имя, отчество, должность работника ГУЗ ТО «БСМЭ», в отношении которого рассматривается вопрос;

г) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

з) другие сведения;

и) решение и обоснование его принятия;

к) результаты голосования.

4.3. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.8 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ГУЗ ТО «БСМЭ», которая приводит к конфликту интересов или возможности его возникновения;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника ГУЗ ТО «БСМЭ», которая приводит к конфликту интересов или возможности его возникновения

- признать, что работник не соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику ГУЗ ТО «БСМЭ» применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.8 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения возможности обращения склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, а также работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты учреждения с целью устранения условий, способствующих (способствовавших) обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

4.6. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется начальнику ГУЗ ТО «БСМЭ».

Начальник ГУЗ ТО «БСМЭ» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех дней со дня заседания Комиссии, а при необходимости – немедленно.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника ГУЗ ТО «БСМЭ», хранится в его личном деле.

Приложение №6
к приказу № 37-000 от 01.07.2016 г.

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

« 01 » 07 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ГУЗ ТО «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – ГУЗ ТО «БСМЭ») о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

подарок полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником ГУЗ ТО «БСМЭ» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей - получение работником ГУЗ ТО «БСМЭ» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное подразделение ГУЗ ТО «БСМЭ». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов ГУЗ ТО «БСМЭ», образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального

подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

11. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, может использоваться ГУЗ ТО «БСМЭ» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения его деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка начальником ГУЗ ТО «БСМЭ» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, начальником ГУЗ ТО «БСМЭ» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о
о порядке сообщения работниками _____
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых
связано с исполнением ими должностных обязанностей,
сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и
зачисления средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного
структурного подразделения Организации
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Извещаю о получении « _____ » _____ 202__ подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной
командировки, другого официального мероприятия, место
и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------------

1.

2.

3.

Итого:

Приложение: _____ на _____ листах.*
(наименование документа (ов))

Лицо, представившее уведомление

"__" __ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

"__" __ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"__" __ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №7
к приказу № 37-ОЖ от 07.07.20 г.

Утверждаю:
Врио начальника ГУЗ ТО «БСМЭ»

(подпись, Ф.И.О.)

« 01 » 07 2020 г.

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

**В Государственном учреждении здравоохранения Тульской области
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»
(ГУЗ ТО «БСМЭ»)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов ГУЗ ТО «БСМЭ».

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений соответствующего подразделения ГУЗ ТО «БСМЭ» (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в ГУЗ ТО «БСМЭ» и в дальнейшем работниками ГУЗ ТО «БСМЭ», замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным лицами, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками ГУЗ ТО «БСМЭ» вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение начальника ГУЗ ТО «БСМЭ».

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается уполномоченным работником, ответственным

за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соответствующего подразделения ГУЗ ТО «БСМЭ» (далее - должностное лицо) в течении 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает рекомендации начальнику ГУЗ ТО «БСМЭ»:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением начальника ГУЗ ТО «БСМЭ», приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия) с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением начальника ГУЗ ТО «БСМЭ», приведенными в разделе 3 декларации¹.

11. В случае вынесения рекомендации по передаче декларации для рассмотрения в Комиссию должностное лицо осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;

получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для начальника ГУЗ ТО «БСМЭ» по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии, отражающий:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных материалов;

решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации и иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются начальнику ГУЗ ТО «БСМЭ» для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается начальником ГУЗ ТО «БСМЭ» и

¹ Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

указывается им в разделе 3 декларации.

18. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течении трех рабочих дней с момента его принятия, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

18. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению форм представления сведений о родственниках в ГУЗ ТО «БСМЭ».

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГУЗ ТО «БСМЭ».

Приложение к Порядку
представления и рассмотрения
деклараций о конфликте интересов
в ГУЗ ТО «БСМЭ»

(должность, ФИО руководителя организации)

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов <1>**

Раздел 1

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))

ознакомлен с действующими локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов, Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в

(наименование организации)

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов, Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в _____.
(наименование организации)

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен. Указанные вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы на вопросы присутствуют/ отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

(подпись должностного лица, принявшего декларацию)

(фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам предварительного анализа декларации _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____

Раздел 2

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, имели личную (финансовую) заинтересованность <4>?

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да» <5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Дата: « ____ » _____ 20 ____

(подпись лица,
представившего
декларацию)

(фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Раздел 3

Решение руководителя организации:

1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации, таковой не является		
2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации		
3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:		
	3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
	3.2. Временно отстранить лицо работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
	3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
	3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)	

Дата: « ____ » ____ 20 ____

(подпись руководителя
организации)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

Копию решения получил «____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

<1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.